

Agence, agent de gestion générale et cabinet d'expertise en sinistres

La demande de renouvellement

Mars 2024

FINANCIAL AND
CONSUMER SERVICES
COMMISSION



COMMISSION DES SERVICES
FINANCIERS ET DES SERVICES
AUX CONSOMMATEURS

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Faire une demande de renouvellement dans le portail de la FCNB	3
Type de licence.....	4
Renseignements concernant le demandeur	4
Renseignements concernant les succursales.....	5
Associés, administrateurs et dirigeants	6
Assureur parrain.....	6
Renseignements concernant le compte en fiducie.....	7
Autres activités commerciales	8
Représentant désigné	8
Renseignements sur les licences.....	9
Poursuites et jugements	9
Faillite.....	10
Couverture d'assurance erreurs et omissions	11
Documents à fournir	11
Renseignements supplémentaires.....	12
Validation et confirmation	12
Paiement des droits	12
Confirmation	14
Que se passe-t-il après la présentation de ma demande?	14

Introduction

Le présent guide explique le processus du [portail de la FCNB](#) pour le renouvellement d'une licence d'agence, d'agent de gestion générale ou de cabinet d'expertise en sinistres.

Nous vous recommandons de consulter la [Règle INS-001 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance](#) avant de commencer, pour vous assurer de connaître les exigences de chaque type de licence. Les droits de demande ne seront pas remboursés si vous présentez une demande pour le mauvais type de licence ou si l'assureur n'approuve pas le parrainage.

Faire une demande de renouvellement dans le portail de la FCNB

- Après avoir ouvert une session, sélectionnez l'option *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* qui se trouve dans le menu supérieur.
- Trouvez la licence que vous souhaitez renouveler dans la liste, puis sélectionnez l'option *Renouveler*.

Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte

Portail d'accueil de la FCNB / Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte

Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte

État

- **Versión préliminaire** - La demande est en cours de préparation et il manque encore des éléments.
- **Demande soumise à l'assureur** - La demande est actuellement soumise à l'examen et à l'approbation de l'assureur.
- **L'assureur a besoin de plus amples renseignements** - L'assureur parrain a besoin de renseignements supplémentaires. Veuillez cliquer sur le bouton **Gestion du dossier**.
- **Demande soumise à la FCNB** - La demande est actuellement soumise à l'examen de la FCNB. **Remarque : Votre demande ne sera traitée que lorsque les droits seront payés.**
- **Renouvellement approuvé** - La FCNB a approuvé le renouvellement de votre licence. **Remarque : Votre licence sera délivrée lorsque les droits seront payés.**
- **Demande à l'étude** - La FCNB examine actuellement la demande.
- **Rejetée** - La demande est rejetée. Nous vous avons envoyé un courriel avec de plus amples renseignements.
- **Demande close** - La demande a été fermée par FCNB car le demandeur n'a pas répondu à la ou aux demandes de renseignements supplémentaires.

Code de transaction	Numéro de licence	Type de licence	État	Frais	Date d'émission approuvée	Date d'expiration approuvée	Type de démarche
230029009	230029009	Agence	Approuvée par la FCNB	Payé	1/2/2024	31/3/2024	Nouvelle demande de licence Renouveler Gestion du dossier
230028720	230028720	Agence	Versión préliminaire				Nouvelle demande de licence Gestion du dossier

Type de licence

- Examinez le type de licence, le type d'assurance et la description de l'activité d'assurance. Cette information ne peut être modifiée dans le cas d'un renouvellement d'une licence. Si des changements ont été apportés, il vous faudra demander une nouvelle licence.
- Nota : Vous ne pourrez pas modifier votre demande après avoir sélectionné l'option *Suivant*, et les droits de demande ne seront pas remboursés si vous présentez une demande pour le mauvais type de licence ou si l'assureur n'approuve pas le parrainage.
- Si votre demande contient une erreur, vous devrez recommencer à neuf et créer une nouvelle demande à la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* en sélectionnant l'option *Ajouter*.
- Si le type de licence indiqué dans votre demande de renouvellement n'est pas le bon, et que vous souhaitez supprimer la demande, communiquez avec nous par courriel à support@fcnb.ca.
- Les droits non remboursables sont payables au moment de la présentation de la demande. Votre demande ne sera pas traitée tant que nous n'aurons pas reçu le paiement.

Type de licence

Avant de commencer le processus de demande, veuillez consulter la [Règle INS-001 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance](#) pour connaître les exigences de chaque type de licence.

Vous ne pourrez pas modifier votre type de licence, et les droits de demande ne seront pas remboursés si vous présentez une demande pour le mauvais type de licence ou si l'assureur n'approuve pas le parrainage.

Votre demande sera automatiquement enregistrée comme brouillon une fois que vous aurez terminé les étapes du premier écran. Vous pouvez quitter le processus à tout moment et revenir plus tard pour le continuer.

Une fois que vous aurez rempli la demande, on vous demandera de payer des droits de demande non remboursables.

Votre demande ne sera pas examinée avant la réception du paiement.

Type de Licence

Agence

Type d'assurance *

Assurances I.A.R.D.

Type d'entreprise d'assurance

Personne morale (corporation)

Je confirme que j'ai été dûment autorisé à agir au nom du demandeur. Je confirme être un administrateur, un dirigeant ou un gestionnaire désigné, si le demandeur est une personne morale; un associé, un dirigeant ou un gestionnaire désigné, si le demandeur est une société en nom collectif; le propriétaire ou un gestionnaire désigné, si le demandeur est une entreprise à propriétaire unique. *

Suivant

Fermer

- Cochez la case si vous avez l'autorisation de faire cette demande de renouvellement.
- L'information que vous fournissez dans votre demande est automatiquement sauvegardée lorsque vous passez à la page suivante. Ainsi, vous pouvez interrompre le processus à tout moment et y revenir plus tard sans perte d'information.
- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Renseignements concernant le demandeur

- Passez en revue les renseignements sur le demandeur (nom légal, coordonnées et noms commerciaux enregistrés au Registre corporatif du Nouveau-Brunswick), et mettez-les à jour, si nécessaire. Pour tout autre changement à votre inscription au Registre corporatif, veuillez nous contacter à licences.assurance@fcnb.ca afin que nous puissions déterminer si une nouvelle demande est nécessaire.

- Pour ajouter un nouveau nom commercial enregistré, sélectionnez l'option *Ajouter*.
- Pour modifier ou supprimer un nom commercial enregistré, sélectionnez la flèche à la droite du nom et sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.

Renseignements concernant le demandeur

Veillez réviser l'appellation commerciale, tout autre nom d'entreprise utilisé par le demandeur, l'adresse commerciale, l'adresse aux fins de signification, l'adresse postale, et l'adresse où les dossiers de l'entreprise seront conservés, le cas échéant.

Veillez noter que vous devez soumettre une preuve que le cabinet est dûment enregistré auprès du Registre corporatif du Nouveau-Brunswick, le cas échéant. Si vous avez des questions au sujet du processus d'enregistrement du Registre corporatif, veuillez contacter Service Nouveau-Brunswick à www.snb.ca ou au 888-762-8600.

Appellation commerciale *

Faire des affaires comme

[Ajouter](#)

Nom commercial enregistré de l'entreprise ↑

Test Insurance

▼
 Modifier
 Supprimer

Adresse commerciale

Adresse *

Adresse ligne 2

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Renseignements concernant les succursales

- Passez en revue l'adresse de toute succursale où des personnes qui exercent des activités en votre nom au Nouveau-Brunswick. Une succursale NE PEUT PAS être votre lieu d'affaires principal.
- Pour ajouter une nouvelle succursale, sélectionnez l'option *Ajouter*, puis fournissez l'information demandée dans la fenêtre contextuelle.
- Pour modifier ou supprimer une succursale, sélectionnez la flèche à la droite du nom, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*. Si vous avez sélectionné l'option *Modifier*, une fenêtre contextuelle s'ouvrira afin que vous puissiez apporter les changements à faire.

Succursales

Veillez passer en revue les succursales où vous avez des personnes qui exercent des activités commerciales au Nouveau-Brunswick. N'ajoutez pas votre lieu d'affaires principal (bureau principal) si vous l'avez déjà indiqué à l'étape précédente.

Cliquez sur « Ajouter » pour ajouter une succursale

[Ajouter](#)

Description ↑	Adresse	Adresse ligne 2	Ville	Province/État	Région	Code postal	Pays	Téléphone	Poste	Courriel
test	123 main street		saint john	Nouveau-Brunswick			Canada	506-555-5555		test@cnb.ca

▼
 Modifier
 Supprimer

[Précédent](#)
[Suivant](#)
[Fermer](#)

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Associés, administrateurs et dirigeants

- Passez en revue la liste des associés, administrateurs et principaux dirigeants de l'organisation.
- Pour ajouter un associé, un administrateur ou un dirigeant, sélectionnez l'option *Ajouter*.
 - Fournissez l'information demandée dans la fenêtre contextuelle.
- Pour modifier ou supprimer le nom d'un associé, administrateur ou dirigeant, sélectionnez la flèche à la droite du nom, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.
 - Si vous avez sélectionné l'option *Modifier*, une fenêtre contextuelle s'ouvrira afin que vous puissiez apporter les changements à faire.
- Dans le cas d'un nouveau dirigeant, nouvel administrateur ou nouvel associé, s'il n'est pas titulaire d'une licence de la FCNB ou réglementé par le BSIF, sélectionnez l'option *Télécharger le formulaire d'information* et sauvegardez-le pour que vous puissiez le remplir. Vous aurez à téléverser le formulaire dûment rempli ainsi qu'une attestation de vérification du casier judiciaire datant de moins de six mois à l'étape de la documentation.

Associés, administrateurs et dirigeants

Veuillez consulter la liste des associés, administrateurs et dirigeants de votre organisation.

Après avoir entré le nom de tous les associés, administrateurs et dirigeants, sélectionnez l'option « Télécharger le formulaire de divulgation » afin de télécharger un formulaire pour chaque personne. Vous aurez à téléverser les formulaires dûment remplis ainsi que les attestations de vérification du casier judiciaire* plus tard.

Il n'est pas nécessaire de fournir un formulaire d'information ou une attestation de vérification du casier judiciaire pour les associés, administrateurs et dirigeants actuellement en fonction et dont le nom figure ci-après.

*Présentement, la FCNB n'exige pas le formulaire de divulgation ou l'attestation de vérification du casier judiciaire si le requérant est réglementé par le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) ou s'il est déjà titulaire d'une licence ou inscrit auprès de la FCNB. Toutefois, nous nous réservons le droit d'en faire la demande.

Ajouter

Nom ↑	Prénom	Poste occupé
test	test	test

Télécharger le ou les formulaires d'information

Je confirme que notre entreprise est réglementée par le BSIF ou qu'elle est titulaire d'une licence de la FCNB ou bien inscrite auprès de celle-ci

Modifier
Supprimer

Précédent **Suivant** **Fermer**

- Cochez la case pour confirmer que l'entreprise est réglementée par le BSIF ou actuellement titulaire d'une licence de la FCNB.
- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Assureur parrain

- Passez en revue les renseignements concernant l'assureur parrain.
- Si vous avez un nouvel assureur parrain, sélectionnez le nom de votre assureur parrain dans la liste en cliquant sur l'icône de recherche.
- Si son nom ne figure pas dans la liste, demandez-lui de communiquer avec la FCNB à l'adresse licences.assurance@fcnb.ca.
- Toute agence ou tout agent de gestion générale doit avoir un contrat d'agence avec au moins un assureur autorisé à exercer ses activités au Nouveau-Brunswick. Inscrivez dans la zone de texte le nom de tous les assureurs avec lesquels l'entreprise a des contrats.

Assureur parrain

Tous les agences, agents de gestion générale et représentants d'assurance restreinte doivent être désignés (parrainés) par une compagnie d'assurance autorisée à exercer des activités d'assurance au Nouveau-Brunswick. Veuillez sélectionner la compagnie d'assurance qui vous parraine dans la liste déroulante ci-dessous.

Si l'assureur qui vous parraine ne se trouve pas sur cette liste, demandez à la compagnie d'assurance de contacter la FCNB à licences.assurance@fcnb.ca pour plus de renseignements.

Nota : Lorsque votre demande sera terminée, le système avisera votre assureur que vous avez demandé son parrainage. Votre assureur pourra alors se servir du portail de la FCNB pour consulter les informations soumises, y compris les documents téléversés, afin de déterminer s'il approuvera la demande de parrainage.

Votre demande doit être approuvée par l'assureur parrain avant qu'elle ne soit traitée par la FCNB.

Assureur parrain *

FCNB Test Insurer - OTL



Les agences et les agents de gestion générale doivent conclure un contrat d'agence avec au moins une compagnie d'assurance autorisée à exercer des activités commerciales au Nouveau-Brunswick. Veuillez nommer tous les assureurs avec lesquels le cabinet a conclu un contrat d'affaires au Nouveau-Brunswick.

Précédent Suivant Fermer

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Renseignements concernant le compte en fiducie

- Passez en revue les renseignements concernant le compte en fiducie de votre entreprise et mettez-les à jour, au besoin. Sélectionnez l'option qui correspond à votre entreprise.
- Pour ajouter un compte en fiducie, sélectionnez l'option *Ajouter*.
 - Fournissez l'information demandée dans la fenêtre contextuelle, puis sélectionnez l'option *Soumettre*.
- Pour modifier ou supprimer un compte en fiducie, sélectionnez la flèche à la droite du compte dans la liste, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.
 - Si vous avez sélectionné l'option *Modifier*, une fenêtre contextuelle s'ouvrira afin que vous puissiez apporter les changements à faire.

Renseignements sur les comptes en fiducie

Nos dossiers indiquent que vous avez indiqué que vous utilisiez des comptes fiduciaires comme indiqué ci-dessous. Si votre situation a changé, veuillez mettre à jour les informations en modifiant la ou les entrées appropriées.

Les agences, cabinets d'expertise en sinistres, agents de gestion générale et représentants d'assurance restreinte doivent détenir un compte en fiducie s'ils ont l'intention de recevoir ou de détenir des fonds en fiducie pour des assureurs ou des bénéficiaires. Veuillez choisir l'option qui décrit correctement la gestion des fonds au sein de votre entreprise.

Nota: Les représentants d'assurance restreinte qui exercent leurs activités dans une institution de dépôt ou qui sont assujettis à la Loi sur les sociétés d'assurances, L.C. 1991, ch. 47, **ne sont pas tenus d'avoir un compte de fiducie**. Veuillez consulter l'*Ordonnance générale INS_2023-01* pour de plus amples renseignements.

Veuillez indiquer l'énoncé qui s'applique à votre situation

- L'entreprise ne reçoit pas ou ne détient pas d'argent en fiducie pour un assureur ou un assuré.
- L'entreprise reçoit ou détient de l'argent en fiducie pour un assureur ou un assuré.

Ajouter

Numéro de compte ↑	Institution financière	Adresse	Ville
123456665	* Other	123 main street	saint john

▼

Modifier

Supprimer

Précédent Suivant Fermer

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Autres activités commerciales

- Passez en revue les renseignements concernant toute autre activité commerciale et mettez-les à jour, au besoin.

Numéro de compte ↑	Institution financière	adresse	Ville	
12345	Caisse populaire Acadie Ltée	1 rue Caisse populaire	Fredericton	▼

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Représentant désigné

- Passez en revue les renseignements concernant le représentant désigné de l'entreprise et mettez-les à jour, au besoin.

Représentant désigné

Nos dossiers indiquent le représentant désigné de l'agence, du cabinet d'expertise, de l'agent général gestionnaire ou du représentant d'assurance restreint comme indiqué ci-dessous.

Veuillez consulter la section portant sur les représentants désignés (partie 10) de la Règle INS-001 pour confirmer que la personne choisie répond aux exigences. Le représentant désigné d'une agence, d'un cabinet d'expertise en sinistres ou d'un agent de gestion générale doit être titulaire d'une licence d'assurance du Nouveau-Brunswick appropriée. Bien que le représentant désigné d'un représentant d'assurance restreinte ne soit pas tenu de posséder une licence d'assurance, il doit soumettre un formulaire d'information et une attestation de vérification du casier judiciaire avec la demande.

Nom *

test

Poste au sein de l'organisme

Adresse *

123 main street

Adresse ligne 2

- Cochez la case de confirmation si le représentant désigné répond aux exigences fixées dans la [Règle INS-001 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance](#).

Numéro de licence d'assurance du Nouveau-Brunswick *

257764356

Le représentant désigné répond aux critères de la Règle INS-001.

Précédent

Suivant

Fermer

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Renseignements sur les licences

- Passez en revue les renseignements sur toute licence d'assurance que l'entreprise détient ou a détenue dans un territoire de compétence, y compris au Nouveau-Brunswick, et mettez-les à jour, au besoin.
- Si la mise à jour comprend l'ajout d'une licence, fournissez les renseignements sur la licence dans la zone de texte, à commencer par l'année d'émission INITIALE et la date d'expiration ACTUELLE. Suivez attentivement les instructions et l'exemple dans l'encadré jaune.

Renseignements sur la réglementation et la délivrance de licences

Nos dossiers indiquent que les détails de votre réglementation et de votre licence sont tels que décrits ci-dessous. Veuillez mettre à jour les détails de toute licence d'assurance que l'entreprise détient ou a détenue dans n'importe quelle juridiction.

- Ma province ou mon territoire d'origine n'exige pas actuellement de licence d'assurance pour les agences, les agents de gestion générale ou les représentants d'assurance restreinte.
- Le cabinet n'a jamais détenu une licence d'assurance dans un territoire ou une province autre que le Nouveau-Brunswick.

Le cabinet a-t-il déjà été autorisé, dans n'importe quel territoire ou province, à offrir au public des services autres que ceux liés à l'assurance?
 Non Oui

Détails *

Le cabinet a-t-il déjà détenu une licence ou reçu une autorisation pour la prestation de services au public qui a été refusée, restreinte, suspendue, révoquée ou annulée?
 Non Oui

Le cabinet a-t-il déjà fait l'objet de mesures disciplinaires, ou savez-vous s'il fait actuellement l'objet d'une enquête menée par un organisme de réglementation?
 Non Oui

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Poursuites et jugements

- Passez en revue les réponses aux quatre questions concernant toute déclaration de culpabilité, tout jugement d'un tribunal ayant déclaré l'entreprise responsable de fausses déclarations ou de fraude, toute procédure judiciaire en instance contre l'entreprise ou toute communication vous informant qu'une procédure judiciaire sera entamée contre vous, ou tout jugement rendu contre vous ou l'entreprise.
- Si vous avez répondu par l'affirmative à l'une de ces questions, sélectionnez l'option *Ajouter* et fournissez des précisions dans la grille au bas de la page.
 - Fournissez les renseignements demandés dans la fenêtre contextuelle, puis sélectionnez l'option *Soumettre*. Les documents justificatifs pourront être téléversés à l'étape de documentation.
- Pour modifier ou supprimer une poursuite ou un jugement, examinez la liste à l'écran et sélectionnez la flèche à la droite de l'entrée que vous souhaitez modifier, puis sélectionnez l'option *Modifier* ou *Supprimer*.

- Si vous avez sélectionné l'option *Modifier*, une fenêtre contextuelle s'ouvrira afin que vous puissiez apporter les changements à faire. Sélectionnez ensuite l'option *Soumettre*.

Poursuites et jugements

Nos dossiers indiquent que les détails de votre procédure et de vos jugements sont indiqués ci-dessous.
 Veuillez nous indiquer toute condamnation criminelle ou action au civil dont vous faites ou avez fait l'objet.
 Si la réponse à une question est « Oui », veuillez entrer tous les détails dans la grille au bas de la page. Sélectionnez l'option **Ajouter** pour entrer un nouvel élément. Vous pouvez télécharger les documents justificatifs plus tard dans le processus de demande.

Le cabinet a-t-il déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle un pardon ou une suspension du casier judiciaire n'a pas été accordé?

Non Oui

Le cabinet a-t-il déjà été jugé coupable de fausses déclarations ou de fraude par un tribunal?

Non Oui

Y a-t-il des poursuites judiciaires intentées contre le cabinet?

Non Oui

Y a-t-il des jugements contre le cabinet qui n'ont pas été satisfaits?

Non Oui

Type	Nature ↑	Sommaire	Territoire	Date	État
Poursuite civile	Fraude	test	Nouveau-Brunswick	02/05/2023	Décision rendue

Ajouter

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Faillite

- Passez en revue les renseignements concernant toute procédure de faillite ou proposition ou tout arrangement en vertu de la [Loi sur les arrangements avec les créanciers de compagnies](#). Si vous répondez « oui » à l'une de ces questions, une zone de texte s'affichera pour que vous puissiez fournir des renseignements supplémentaires.

Faillite

Nos dossiers indiquent que vos coordonnées de faillite sont telles que indiquées ci-dessous.
 Veuillez indiquer si le cabinet a déjà fait l'objet d'une procédure de faillite ou s'il a déjà accepté une proposition ou un arrangement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers de compagnies*.
 Si vous répondez « oui » à une de ces questions, veuillez fournir tous les renseignements pertinents dans la zone de texte. Vous pouvez également téléverser des documents supplémentaires dans la section « Téléversement des documents » de la demande.

Le cabinet a-t-il déjà fait l'objet d'une procédure de faillite ou accepté une proposition?

Non Oui

Le cabinet a-t-il déjà fait l'objet d'une procédure de faillite ou accepté un arrangement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers de compagnies*?

Non Oui

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Couverture d'assurance erreurs et omissions

- Passez en revue l'exigence relative à la couverture d'assurance prévue dans la Règle INS-001 Licences et obligations des intermédiaires d'assurance (Partie 13). Cochez la case de confirmation si votre cabinet dispose d'une couverture adéquate.

Couverture d'assurance erreurs et omissions

Veillez examiner les exigences en matière de couverture d'assurance contenues dans la PARTIE 13 – ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS de la Règle – INS-001. Veuillez confirmer que le cabinet possède l'assurance requise et télécharger une copie de votre assurance erreurs et omission dans la section « Téléversement des documents » de la demande.

Le certificat d'assurance peut être fourni comme preuve de couverture.

Je confirme que le cabinet possède l'assurance erreurs et omission requise. *

Précédent Suivant Fermer

- Une copie de l'assurance erreurs et omissions devra être téléversée à l'étape de documentation.
- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Documents à fournir

Un formulaire d'information et une attestation de vérification du casier judiciaire doivent être fournis pour chaque nouveau dirigeant, nouvel administrateur ou nouvel associé de l'entreprise, sauf s'il a obtenu une licence de la FCNB au cours de la dernière année. Vous devez également fournir une preuve de couverture d'assurance erreurs et omissions adéquate.

Documents

Veillez télécharger tous les documents requis qui sont énumérés ci-dessous. Vous pouvez télécharger tous les documents supplémentaires que vous croyez utiles à l'examen de votre demande.

Ne téléchargez que les formulaires d'information et attestations de vérification du casier judiciaire des NOUVEAUX dirigeants, administrateurs et associés. À noter qu'il n'est pas nécessaire de fournir ces documents si votre entreprise est assujettie à la réglementation fédérale du BSIF ou si ces personnes ont obtenu une licence de la FCNB au cours des 12 derniers mois.

Formulaire d'information pour chaque NOUVEAU dirigeant, administrateur ou associé.

Parcourir...

Attestation de vérification du casier judiciaire pour chaque NOUVEAU dirigeant, administrateur ou associé.

Parcourir...

S'il y a lieu, une preuve de tout changement apporté au dossier de l'entreprise dans le registre corporatif du Nouveau-Brunswick.

Parcourir...

Preuve de couverture d'assurance erreurs et omissions (certificat d'assurance)

Parcourir...

Veillez télécharger tout autre document pertinent, s'il y en a.

Parcourir...

Téléverser

Précédent Suivant Fermer

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Renseignements supplémentaires

- Fournissez tout renseignement supplémentaire lié à la demande qui n'a pas été mentionné aux étapes précédentes.

88%

Informations supplémentaires

Veuillez fournir toute information supplémentaire en lien avec votre demande qui n'a pas été abordée dans les sections précédentes.

Renseignements additionnels

Précédent Suivant Fermer

- Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Validation et confirmation

- Cochez la case pour confirmer que les renseignements fournis dans la demande sont, à votre connaissance, véridiques, exacts et complets.

94%

Validation et confirmation

Vous pouvez utiliser le bouton « Précédent » pour revenir à une section précédente de la demande ou pour revoir ou modifier des informations saisies ou des documents téléversés. Lorsque vous jugez que la demande est remplie correctement, veuillez procéder à la validation et à la confirmation en cochant la case ci-dessous.

- Je confirme que les informations fournies dans cette demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes et qu'aucune information importante n'a été omise.
- J'autorise la FCNB à divulguer les informations incluses dans cette demande à l'assureur qui me parraine.
- Je comprends que le paiement de cette demande doit être reçu avant qu'elle ne soit évaluée par la FCNB.
- Je comprends que la soumission d'une demande ne garantit pas qu'une licence sera approuvée ou délivrée.

Je confirme que les informations fournies dans cette demande sont, à ma connaissance, véridiques et exactes et qu'aucune information importante n'a été omise.*

Précédent Suivant Fermer

Sélectionnez l'option *Suivant* pour continuer.

Paiement des droits

- Si vous sélectionnez le mode de paiement en ligne, le système vous dirigera vers la page Web de paiement électronique de Moneris, après quoi il vous redirigera à la page du sommaire des paiements et droits exigibles.
- Si vous sélectionnez l'option de paiement différé, le système vous dirigera directement à la page du sommaire des paiements et droits exigibles où vous pourrez télécharger votre relevé. Vous pouvez effectuer votre paiement avec une carte de crédit en composant le 1-866-933-2222.

Vous pouvez également payer par chèque. Le chèque doit être fait à l'ordre de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs et envoyé au 200-225, rue King, Fredericton (Nouveau-Brunswick), E3B 1E1. N'oubliez pas de joindre une copie du relevé à votre paiement afin qu'il soit correctement porté à votre compte.

Droits et paiement

Le montant total exigible pour la présente demande ou déclaration est indiqué ci-dessous. Vous pouvez effectuer votre paiement en ligne ou nous l'envoyer directement. Sélectionnez le mode de paiement désiré, puis cliquez sur le bouton de soumission.

Remarque :

- Si vous avez choisi d'effectuer votre paiement en ligne, le site vous redirigera à notre page de traitement des versements, puis vous pourrez télécharger votre relevé.
- Si vous avez choisi un autre mode de paiement, le site vous redirigera à une page où vous pourrez télécharger votre relevé de transaction. Veuillez fournir ce relevé avec votre paiement pour vous assurer que le versement est porté au crédit de votre compte. Si vous payez par chèque, émettez-le au nom de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs. Envoyez-le à l'adresse 200-225, rue King, Fredericton NB E3B 1E1.

Sommaire des frais

TEST - Catherine Haines - Agence

État du paiement : **Impayé**

Code de transaction : 230000126

Date de transaction : 2023-02-07

Renseignements sur les droits exigibles :

Droits exigibles	150.00 \$
Montant total des droits exigibles :	150.00 \$

Méthode de paiement :

- Paiement en ligne à l'aide de la carte de crédit VISA, MC ou Amex (DEV)
- J'enverrai ou déposerai le paiement à la FCNB séparément

Précédent

Soumettre

Fermer

- Sélectionnez l'option *Soumettre* pour continuer.
- Vous pouvez télécharger un sommaire des droits exigibles pour vos dossiers à partir de cette page. Vous aurez besoin de ce relevé si vous comptez payer ces droits plus tard, car il doit accompagner votre paiement. Vous pourrez aussi le consulter plus tard en sélectionnant le bouton *Gestion du dossier* à la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* du portail.

Droits et paiement

Pour télécharger un relevé de transaction, cliquez sur le bouton ci-dessous. Si vous avez effectué votre paiement en ligne, veuillez conserver le relevé pour vos dossiers. Si vous avez choisi de nous envoyer votre paiement directement ou de l'effectuer en personne, assurez-vous de fournir le relevé avec votre paiement. À noter qu'un relevé de transaction peut être téléchargé en tout temps à partir de la page de gestion des dossiers. Une fois le relevé téléchargé, cliquez sur le bouton « Terminer ».

Sommaire des frais
TEST - Catherine Haines - Agence

État du paiement : **Impayé**
Code de transaction : 230000126
Date de transaction : 2023-02-07

Renseignements sur les droits exigibles :

Droits exigibles	150.00 \$
Montant total des droits exigibles :	150.00 \$

Télécharger le relevé

Précédent Soumettre Fermer

- Sélectionnez l'option *Soumettre* pour terminer le processus de renouvellement.

Confirmation

Renouvellement de cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte

Merci, nous avons bien reçu votre demande.

Que se passe-t-il après la présentation de ma demande?

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre demande de renouvellement à la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* (voir la colonne État).

Si votre demande vise une licence d'agence ou d'agent de gestion générale, elle sera examinée par votre assureur parrain (cela n'est pas nécessaire dans le cas d'un cabinet d'expertise en sinistres). Cet examen aboutira à l'un des scénarios suivants :

- Si votre demande est dûment remplie et ne soulève aucune question, elle sera approuvée par votre assureur parrain, puis passera à l'état « Demande soumise à la FCNB ».
- Si votre demande est incomplète ou contient des lacunes, vous recevrez un courriel vous informant que votre assureur parrain nécessite des renseignements supplémentaires. Vous devrez alors retourner au portail pour y fournir les renseignements demandés et soumettre votre demande à nouveau.

- Si votre demande est dûment remplie, mais que vous ne satisfaites pas aux exigences de parrainage, vous recevrez un courriel vous informant que votre demande a été rejetée par votre assureur parrain.

La demande approuvée par l'assureur parrain est ensuite examinée par le personnel de la FCNB. Cet examen aboutira à l'un des scénarios suivants :

- Si votre demande est dûment remplie et ne soulève aucune question, vous recevrez un courriel vous informant qu'elle a été approuvée. Vous pourrez alors télécharger votre nouvelle licence à partir de la page des *Actions* (cliquez sur le bouton *Gestion du dossier* pour y accéder).
- Si votre demande est incomplète ou contient des lacunes, vous recevrez un courriel vous informant que des renseignements supplémentaires sont requis. Vous devrez alors retourner au portail pour y fournir les renseignements demandés et soumettre votre demande à nouveau.
- Si votre demande est dûment remplie, mais que vous ne satisfaites pas aux exigences pour l'octroi d'une licence, vous recevrez une lettre vous informant de l'intention du surintendant de rejeter votre demande. Le cas échéant, vous disposerez de certains droits qui seront décrits dans la lettre.

Veillez ne pas appeler notre bureau pour vérifier l'état de votre demande, à moins que vous croyiez qu'il y ait un problème avec la demande. Pour connaître l'état d'avancement de votre demande, consultez la page *Cabinet autorisé et représentant d'assurance restreinte* du portail de la FCNB.

Pour toute question au sujet de ce processus, veuillez envoyer un courriel à licences.assurance@fcbn.ca.